دفتر التحملات الإطار

المتعلق بتأليف وإنتاج

الكتب المدرسية للتعليم الابتدائي

CADOCT 11/

للموسمين الدراسيين

2013-2014 و 2014-2015

أكتوبر 2011

الفصل الأول

مقتضيات عامة

المادة 1

يخضع **دفتر التحملات الإطار** لمقتضيات مقرر الوزير الأول رقم 3.01.10 بتاريخ 21 محرم 1431 (7 يناير 2010) الخاص بمراجعة دفاتر التحملات المتعلقة بالكتب المدرسية وبتنظيم لجن التقييم والمصادقة الخاصة بها وبشأن اختيارها وتعدديتها.

المادة 2

يحدد **دفتر التحملات الإطار هذا** المواصفات التربوية والبيداغوجية والقيمية والتقنية والفنية والتنظيمية والمسطرية لتأليف الكتب المدرسية وطبعها وتوزيعها.

- فبخصوص الجوانب التربوية والبيداغوجية والقيمية فتتضمن أيضا مواصفات تتعلق بالجودة العلمية تبعا لنتائج الدراسات التي أنجزتها وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي في الموضوع.
- أما المواصفات التقنية والفنية، فقد تم تحديدها بمراعاة خصوصيات المتعلم(ة) ووظائف الكتاب المدرسي وأثره البيداغوجي على التعلمات.
- وفي ما يتعلق بالجوانب التنظيمية والمسطرية فتهدف إلى تدقيق الإجراءات المتعلقة بتأليف الكتاب المدرسي وطبعه ونشره وتوزيعه، وذلك في إطار تعددية الكتب المدرسية والمنافسة الشفافة بين المؤلفين والمبدعين والناشرين.

المادة 3

يصاحب **دفتر التحملات الإطار هذا، دفاتر تحملات خاصة** تدقق المواصفات التربوية والبيداغوجية والقيمية والتقنية والفنية التي تأخذ بعين الاعتبار المستوى الدراسي وخصوصيات كل مادة دراسية على حدة.

وتجدر الإشارة إلى أن دفتر التحملات الإطار ودفاتر التحملات الخاصة تشكل وحدة متكاملة تعتبر مرجعا أساسيا في عمليات التأليف والإعداد والتقويم والمصادقة على مشاريع الكتب المدرسية.

المادة 4

يتم إعداد الكتب المدرسية وفق المراحل الأساسية التالية:

- مرحلة الترشيح للمنافسة؛
- مرحلة تأليف مشاريع الكتب وفق المواصفات المحددة في دفتر التحملات الإطار ودفاتر التحملات الخاصة، ووثيقة البرامج والتوجيهات التربوية المرافقة لها؛
- مرحلة تقويم مشاريع الكتب المدرسية والمصادقة عليها وإجازتها، طبقا للمواصفات المحددة في دفتر التحملات الإطار ودفاتر التحملات الخاصة، ووثيقة البرامج والتوجيهات التربوية المرافقة لها؛
- مرحلة طبع الكتب المدرسية وفق الصيغة المصادق عليها؛
- مرحلة نشر الكتب المدرسية وتوزيعها بالكميات الكافية في كل ربوع المملكة.

وتنجز العمليات الخاصة بكل مرحلة وفق اليومية المحددة في الجدول الوارد في الصفحة 18، المتعلق بيومية تأليف الكتب المدرسية وتقويمها وطبعها وتوزيعها.

المادة 5

يتم تأليف الكتاب المدرسي وإعداده وتقويمه على شاكلة السلسلة (collection) بالنسبة لكل مادة دراسية بسلك التعليم الابتدائي، وتتم المصادقة على دفعتين:

- الدفعة الأولى تهم السنتين الأولى والثانية من التعليم الابتدائي؛
- الدفعة الثانية تهم السنوات المتبقية من السلك؛

ويوضح الجدول الآتي مكونات السلاسل المعنية بالتأليف والإعداد والتقويم:

المستوى الدراسي	السلاسل ومكوناتها: كراسة أو كتاب التلميذ(ة) / دليل الأستاذ(ة)																								
	اللغة العربية			اللغة الأمازيغية			اللغة الفرنسية			التربية الإسلامية			الاجتماعيات			الرياضيات			النشاط العلمي			التربية الفنية		
	كراسة	كتاب	تلفاز	كراسة	كتاب	تلفاز	كراسة	كتاب	تلفاز	كراسة	كتاب	تلفاز	كراسة	كتاب	تلفاز	كراسة	كتاب	تلفاز	كراسة	كتاب	تلفاز	كراسة	كتاب	تلفاز
السنة الأولى		×	×		×	×			×			×						×			×	×			×
السنة الثانية		×	×		×	×		×	×	×		×						×			×	×			×
السنة الثالثة		×	×		×	×		×	×		×	×						×			×	×			×
السنة الرابعة		×	×		×	×		×	×		×	×		×	×			×			×	×			×
السنة الخامسة		×	×		×	×		×	×		×	×	×	×				×			×	×			×
السنة السادسة		×	×		×	×			×		×	×		×	×			×		×	×	×			×

المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي
مديرية المناهج

الفصل الثاني

مواصفات كتاب أو كراسة التلميذ(ة)

المادة 6

تتمثل المواصفات العامة والتربوية والبيداغوجية لكتاب أو كراسة التلميذ(ة) فيما يلي:

أولا: المواصفات العامة

1. يعتبر كتاب أو كراسة التلميذ(ة) دعامة أساسية في تفعيل وإعمال مقتضيات القيم والمبادئ والاختيارات التربوية العامة التي نص عليها الميثاق الوطني للتربية والتكوين والتي تؤكدها وثيقة الاختيارات والتوجهات التربوية العامة؛
2. ينبغي أن يتضمن كتاب أو كراسة التلميذ(ة) صيغا ملائمة لإعمال مبادئ التفكير العقلي، ولترسيخ القيم التربوية التي حددتها فلسفة إصلاح المنظومة التربوية؛
3. يجب أن تتحرر محتويات كتاب أو كراسة التلميذ(ة) من الصور النمطية الاختزالية والصيغ الجاهزة، التي تعوق إسهام المنظومة التعليمية والتربوية في تحديث بنيات المجتمع؛
4. يجب أن يخلو كتاب أو كراسة التلميذ(ة) من كل أشكال الميز أو ما يوحي إلى تكريسه؛
5. يجب أن تعكس محتويات كتاب أو كراسة التلميذ(ة) العلاقة التفاعلية بين المدرسة والمجتمع المغربي في ديناميته ووحدته وتنوعه الثقافي مع مراعاة الأبعاد الكونية والوطنية والمحلية، وأن تستجيب لحاجيات الاندماج والمساهمة الإيجابية في التنمية الاقتصادية والاجتماعية، وأن ترسخ قيم المواطنة وتحمل المسؤولية؛
6. يجب أن يكرس كتاب أو كراسة التلميذ(ة) الانفتاح على القيم الكونية المشتركة؛

ثانيا: المواصفات الخاصة بتسهيل استعمال كتاب أو كراسة التلميذ(ة):

1. احتواء كتاب أو كراسة التلميذ(ة) على إرشادات خاصة تيسر استعماله؛
2. عرض التصميم العام في بداية كل جزء أو باب من كتاب أو كراسة التلميذ(ة)؛
3. عرض نصوص الكفايات ومراحل نمائها؛
4. تقديم الأهداف المتوخى تحقيقها في مستهل كل درس أو وحدة ديدكتيكية، وصياغتها بكيفية دقيقة وواضحة ووظيفية لأجل إنماء الكفاية؛
5. إحالة كتاب أو كراسة التلميذ(ة) إلى المكتسبات والتعلمات الأساسية السابقة المرتبطة بكل درس أو موضوع على حدة أو المستمدة من مواد دراسية أخرى، والإشارة إلى الامتدادات المرتقبة بالنسبة لكل جزء أو باب من كتاب أو كراسة التلميذ(ة)؛
6. إحالة كتاب أو كراسة التلميذ(ة) إلى وسائل تعليمية تيسر العملية التعليمية التعلمية؛
7. تمييز أجزاء وأبواب ومراحل وأنشطة كتاب أو كراسة التلميذ(ة) بواسطة ألوان وعلامات بصرية (icône)؛
8. احتواء كتاب أو كراسة التلميذ(ة) على كشاف (index) للمفاهيم والمصطلحات؛
9. تقديم لوائح الصيغ والرموز (formules et symboles) خاصة في المواد العلمية والتقنية والفنية؛
10. إبراز كتاب أو كراسة التلميذ(ة) التعاريف والقواعد بوضعها في إطار وتلوينها؛
11. احتواء كتاب أو كراسة التلميذ(ة) على فهرسة مفصلة؛

ثالثا: المواصفات الخاصة بمحتوى كتاب أو كراسة التلميذ(ة)

1. اعتماد وثيقة البرامج والتوجيهات التربوية الرسمية لسلك التعليم الابتدائي (الصيغة النهائية – شتنبر 2011) بكل مكوناتها منطلقا لبناء كتاب أو كراسة التلميذ(ة)؛
2. توافق محتويات كتاب أو كراسة التلميذ(ة) مع الاختيارات والتوجهات التربوية العامة واعتماد بيداغوجيا الإدماج إطارا منهجيا لتفعيل المقاربة بالكفايات؛
3. التزام كتاب أو كراسة التلميذ(ة) بمبادئ الدين الإسلامي، والثوابت المغربية المتمثلة في المذهب المالكي والعقيدة الأشعرية وإمارة المؤمنين؛

4. استيعاب كتاب أو كراسة التلميذ(ة) للمقتضيات المتضمنة في مدونة الأسرة، والمبادئ والحقوق المعترف بها للأفراد والجماعات، والمعاهدات والاتفاقيات والمواثيق الدولية المصادق عليها من لدن المملكة المغربية؛
5. ترسيخ كتاب أو كراسة التلميذ(ة) القيم الإنسانية كالحرية والتسامح والمساواة والكرامة كما هي متعارف عليها في فكر وثقافة حقوق الإنسان، باعتبارها قيما أصيلة لا تقبل التجزيء، وتروم اتخاذ مواقف إيجابية تتضمن إقرارا بحقوق الآخر وواجباته، واحترامه كذات وكاخر، من دون أي شكل من أشكال التمييز ؛
6. انعكاس المبادئ والاختيارات التربوية العامة والقيم المرجعية للمنهاج المغربي، بشكل واضح، في محتويات الكتاب من خلال جميع مكوناته (المضامين والأمثلة والصور والرسوم المختارة...)، ومن خلال مختلف وسائل الاستثمار البيداغوجي؛
7. مراعاة مبدأ المساواة بين الجنسين وعدم التمييز على مستوى تمثيلية الشخوص في الصور والرسوم والمتن؛
8. تضمين كتاب أو كراسة التلميذ(ة) قضايا جديدة وحينية تدعم البعد الوطني والأوراش التنموية للبلاد وتهتم بالتربية على التنمية المستدامة؛
9. ترسيخ كتاب أو كراسة التلميذ(ة) لمبادئ التربية على النزاهة والشفافية ومكافحة الفساد، والتشبع بالخيار الديمقراطي، واستكشاف قيم العدالة الانتقالية "justice transitionnelle" والقانون الدولي الإنساني؛
10. اعتماد كتاب أو كراسة التلميذ(ة) مقاربة تركز على الدعامات التربوية المختلفة التي ترسخ قيم التسامح والانفتاح والتعايش ومراعاة حق الاختلاف...، طبقا لمبادئ التسامح الواردة في الدين الإسلامي الحنيف؛ ويجب أن يتم ذلك من خلال أنشطة تربوية تفاعلية تضع المتعلم(ة) في مركز الاهتمام والفعل، وتستهدف بناء السلوك والمواقف الإيجابية؛
11. دعم كتاب أو كراسة التلميذ(ة) مبادئ الإنصاف والمساواة ومساهمته في نبذ العنف بكل أشكاله (العنف المدرسي، العنف ضد النساء، العنف ضد الأطفال...) وفي تجنب كل ما يثير المشاعر السلبية لدى ذوي الاحتياجات الخاصة أو تجاههم؛
12. إدراج مساهمات إبداعية نسائية في ثنايا الكتب المدرسية لمفكرات وكاتبات وشاعرات ومؤرخات وفقيهات وباحثات وفنانات تشكيليات..؛
13. مساهمة كتاب أو كراسة التلميذ(ة) في إنماء شخصية وطنية أصيلة تحترم مكونات الهوية الوطنية مع مراعاة الخصوصيات الجهوية والمحلية؛
14. مساعدة كتاب أو كراسة التلميذ(ة) المتعلم(ة) على اتباع النهج العلمي وتنمية الحس النقدي وروح المبادرة والإبداع؛
15. مسايرة كتاب أو كراسة التلميذ(ة) التطور الحاصل في المجالات العلمية والتكنولوجية والتربوية؛
16. مساهمة كتاب أو كراسة التلميذ(ة) في انفتاح المتعلم(ة) على المحيط العالمي بقيمه الإيجابية؛
17. مراعاة ما يتطلبه المستوى العمري للمتعلمات والمتعلمين من حيث الجوانب المعرفية والعقلية واللغوية والاجتماعية والأخلاقية...؛
18. مراعاة الجوانب المعرفية والمهارية والوجدانية التي من شأنها تحقيق التنمية المتوازنة لشخصية المتعلم(ة)؛
19. إدراج إحالات إلى الموارد الرقمية الرسمية التي تُوظَّف حسب طبيعة موضوعات التعلم؛
20. إدراج أنشطة تعلمية مرتبطة بمضامين القرص المدمج المرفق بدليل الأستاذ(ة) بالنسبة للغات؛
21. مساعدة كتاب أو كراسة التلميذ(ة) المتعلم(ة) على تنمية قدراته الذهنية؛
22. يشترط فيما يخص النصوص القرآنية الواردة في كتاب أو كراسة التلميذ(ة) أن تصور من المصحف الحسني؛
23. الاقتصار عند الإحالة إلى المواقع الالكترونية على تلك الخاصة بالجامعات والمراكز العلمية والمؤسسات الرسمية الوطنية والدولية، مع ضرورة الإشارة إلى التاريخ الذي تمت فيه زيارة هذه المواقع وإدراجها في دليل الأستاذ(ة)؛
24. ملاءمة حجم وحدات كتاب أو كراسة التلميذ(ة) مع الغلاف الزمني المخصص لها مع مراعاة وتيرة التعلم؛
25. اعتماد كتاب أو كراسة التلميذ(ة) لغة واضحة وميسرة للتعلمات؛
26. خلو كتاب أو كراسة التلميذ(ة) من الأخطاء اللغوية والعلمية والمطبعية؛
27. احتواء كتاب أو كراسة التلميذ(ة) على أنشطة تحفز المتعلم(ة) على التعلم الذاتي؛
28. اعتبار كتاب أو كراسة التلميذ(ة) مصدرا من مصادر المعرفة؛
29. انفتاح كتاب أو كراسة التلميذ(ة)، لمادة أو وحدة دراسية، على مواد ووحدات دراسية أخرى؛

رابعا: المواصفات الخاصة بالأنشطة التعلمية

1. اعتماد مبدأي السياقية والوظيفية في بناء أنشطة التعلم لتكتسي هذه الأنشطة دلالة لدى المتعلم(ة)؛
2. احتواء كتاب أو كراسة التلميذ(ة) على أنشطة تعلمية تتلاءم مع المستوى الدراسي للمتعلم(ة)، وتراعي قدراته العقلية والنفسية ومتطلبات النمو الاجتماعي والأخلاقي لفئته العمرية؛
3. التركيز في بناء الأنشطة التعلمية على الانطلاق من وضعية-مشكلة (situation problème) وعلى حلها بما يمكن من إبراز أهمية المعرفة المستهدفة؛
4. تضمين كتاب أو كراسة التلميذ(ة) أنشطة متنوعة تأخذ بعين الاعتبار الفوارق الفردية بين المتعلمات والمتعلمين تيسيرا لتحقيق الأهداف المتوخاة؛
5. مراعاة الموازنة بين اكتساب المعارف والمهارات والمواقف في أنشطة التعلم؛
6. جعل الأنشطة التعلمية تحفز المتعلم(ة) على بناء كل مفهوم جديد وتعلمه، واعتماد منهجية تمكنه من ذلك؛
7. احتواء كتاب أو كراسة التلميذ(ة) على أنشطة مستقاة من الواقع؛
8. التركيز على الأنشطة التفاعلية؛
9. بناء الوحدات الديدكتيكية وفق مبدأ التدرج في مراحل إنماء الكفاية؛
10. إخضاع ترتيب الأنشطة للتدرج من السهل إلى الصعب وحسب ترتيب الموضوعات؛
11. إحاطة الأنشطة المقترحة بالمعارف والمهارات والمواقف الأساسية التي ينبغي أن يكتسبها المتعلم(ة)؛
12. احتواء كتاب أو كراسة التلميذ(ة) على أنشطة تطبيقية تتعلق باستثمار التعلمات وتستهدف تقويتها وترصيدها؛
13. احتواء كتاب أو كراسة التلميذ(ة) على أنشطة توليفية تستثمر خلال أسابيع التوليف والتقويم والدعم، وكذا وضعيات إدماجية وأنشطة لتقويم الموارد ودعمها مع إرفاقها بمعايير التمكن؛
14. إدراج أنشطة لتقويم الموارد وأخرى لتقويم الكفايات؛
15. مساعدة الأنشطة المقترحة المتعلم(ة) على التقويم الذاتي؛
16. مساعدة الأنشطة المتعلم(ة) على اكتساب منهجية حل المشكلات؛

المادة 7

تتمثل المواصفات الفنية والتقنية لكتاب أو كراسة التلميذ(ة) في ما يلي:

1. المقاس

ينبغي التقيد باستعمال المقاس المحدد في دفاتر التحملات الخاصة.

2. الورق

ينبغي أن يكون الورق المستعمل في طبع الكتاب المدرسي أبيض ممتازا ومن وزن $80g/m^2$.

3. الحجم (عدد الصفحات)

يحدد دفتر التحملات الخاص عدد صفحات كتاب أو كراسة التلميذ(ة) بالنسبة لكل مادة.

4. الألوان

تستعمل في الطبع الداخلي لكتاب أو كراسة التلميذ(ة) الطباعة الرباعية (quadrichromie). ويتم إبراز التعاريف والقواعد بتلوينها ووضعها داخل إطار. وتستعمل الألوان كذلك لإبراز العناصر الأساسية للتعلمات.
وتجدر الإشارة إلى ضرورة اتسام الصور والرسوم بالوضوح التام والدقة في عزل الألوان.

- **على ظهره:**
  - رقم وتاريخ مصادقة وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي؛
  - رقم الطبعة ومكان وسنة إنجازها؛
  - رقم الإيداع القانوني؛
  - اسم دار النشر ؛
  - ثمن البيع للعموم؛

9. المؤلفون

ينبغي أن تثبت أسماء وصفات المؤلفين في الصفحة الأولى من الكتاب أو الكراسة، مع الإشارة إلى اسم منسق(ة) فريق التأليف وصفته، وأن تسند مهمة التأليف إلى فريق يضم أطرا عليا وأطرا من مختلف الممارسين بالمنظومة التربوية.

10. إخراج الصفحات

ينبغي أن يتم إخراج صفحات كتاب أو كراسة التلميذ(ة) طبقا للمعايير التالية:

- أن تتسم بالتوازن والتناسق بين النصوص وأحجام الحروف، وكذلك بين مختلف الفقرات، وبين الرسوم والصور والمبيانات؛
- أن تتخلل السطور والفقرات أحياز بيضاء كافية، حفاظا على جمالية الصفحة ومكوناتها، وتمكينا للعين من التنقل بصفة مريحة أثناء القراءة أو إنجاز التمارين أو الاستكشاف أو البحث؛
- أن تكون المجالات المخصصة لمختلف الأنشطة كافية وملائمة لطبيعة كل نشاط.

11. الطبع

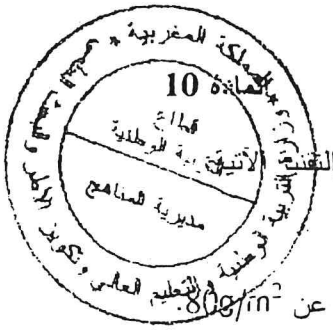
يجب أن تحتفظ الكتاب أو الكراسة من طبعة إلى أخرى بنفس جودة الورق والألوان.

12. التجميع

يعتمد في هذا الشأن:

- الخياطة بثلاث غرز على الأقل، بالنسبة للكتاب المدرسي الذي يزيد عدد صفحاته على 128 صفحة.
- الشبك (piquage à cheval) إذا كان عدد صفحاته لا يتعدى 128 صفحة.

15. تضمينه نماذج من صيغ تدبير مشروع القسم ومشروع المتعلم(ة)؛
16. اقتصاره عند الإحالة إلى المواقع الالكترونية على تلك الخاصة بالجامعات والمراكز العلمية والمؤسسات الرسمية الوطنية والدولية، مع ضرورة الإشارة إلى التاريخ الذي تمت فيه زيارة هذه المواقع؛
17. عرضه التصميم العام في بداية كل جزء أو باب؛
18. تقديمه الكفايات المستهدفة الواردة في كتاب أو كراسة التلميذ(ة)؛
19. تقديمه الأهداف المتوخى تحقيقها في مستهل كل درس أو وحدة ديدكتيكية من كتاب أو كراسة التلميذ(ة)؛
20. إحالته إلى المكتسبات والتعلمات الأساسية السابقة المرتبطة بكل درس أو موضوع على حدة أو المستمدة من مواد دراسية أخرى، والإشارة إلى الامتدادات المرتقبة بالنسبة لكل جزء أو باب من كتاب أو كراسة التلميذ(ة)؛
21. إحالته إلى المراجع المعتمدة في تأليفه؛
22. احتواؤه على فهرسة مفصلة؛
23. احتواؤه على مختصر علمي يتصدر كل محور من محاور المقرر الدراسي بهدف استذكار أو استكمال المعلومات الأساسية؛
24. تقديمه التوضيحات المتعلقة بالمقاربات الديدكتيكية أو البيداغوجية المعتمدة في كتاب أو كراسة التلميذ(ة) وكذا طرائق استثمارها؛
25. تقديمه طرائق ديدكتيكية متنوعة وملائمة للوضعيات التعلمية؛
26. إبرازه تقنيات استثمار المعينات الديدكتيكية في تفاعلها مع كتاب أو كراسة التلميذ(ة)؛
27. وضعه لائحة خاصة بالوسائل التعليمية المدعمة للتعلمات والإحالة إليها تيسيرا للعملية التعليمية التعلمية؛
28. تمييزه الأجزاء والأبواب والمراحل والأنشطة بواسطة ألوان وعلامات بصرية (icône) في تطابق مع كراسة أو كتاب التلميذ(ة)؛
29. تنميته النهج العلمي وروح المبادرة والإبداع لدى المتعلم(ة)؛
30. انفتاح المادة أو الوحدة الدراسية على مواد ووحدات دراسية أخرى؛
31. تقديمه لائحة الكتب والمراجع المساعدة على تقوية التعلمات؛
32. وضعه لائحة بأهم المراجع المساعدة على إغناء معارف الأستاذ(ة) وتنمية تكوينه الذاتي، مع الحرص على ملاءمتها لحاجات الفعل التربوي؛



تعتمد في إنتاج دليل الأستاذ(ة) المواصفات الفنية والتقنية الآتية:

1. الورق

ينبغي ألا يقل وزن الورق المستعمل في طبع الدليل عن 80 g/m².

2. الألوان

يتم الطبع الداخلي للدليل بلونين اثنين مع استعمال درجات مختلفة للونين المختارين عند الاقتضاء.

3. الحروف

تستعمل حروف مختلفة الأشكال والأحجام للعناوين الرئيسية والعناوين الفرعية، وللنصوص والتعاليق وللشروح وللإحالات.

4. الصور والرسوم والمبيانات

لا داعي لتضمين دليل الأستاذ(ة) الصور والرسوم والمبيانات الواردة في كتاب أو كراسة التلميذ(ة). ويكتفى، عند الاقتضاء، بالإحالة إلى رقم الصورة أو الرسم أو المبيان ورقم الصفحة من كتاب أو كراسة التلميذ(ة).

5. الغلاف

يطبع غلاف دليل الأستاذ(ة) على ورق صقيل الوجهين، لا يقل وزنه عن $240g/m^2$. ويمكن أن يكون غير ملدن وبدون برنيق. كما ينبغي أن يحمل المعلومات الآتية مكتوبة بخط واضح وبصفة بارزة:

- **على وجهه:**
  - بالنسبة للكتب الصادرة باللغة العربية أو الأمازيغية:

    "مصادق عليه من لدن وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي"
  - بالنسبة للكتب الصادرة بلغة أجنبية:

    « Homologué par le Ministère de L'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Formation des Cadres et de la Recherche Scientifique »
  - عنوان يميزه عن باقي الكتب ويجعل له ذاتية خاصة؛
  - عبارة " دليل الأستاذ(ة)"؛
  - البيانات المتعلقة بالمادة والمستوى الدراسي المعنيين؛
- **على ظهره:**
  - رقم وتاريخ مصادقة وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي؛
  - رقم الطبعة ومكان وسنة إنجازها؛
  - رقم الإيداع القانوني؛
  - اسم دار النشر ؛
  - ثمن البيع للعموم؛

6. المؤلفون

ينبغي أن تُثبت أسماء وصفات مؤلفي الدليل في صفحته الأولى، مع الإشارة إلى اسم منسق(ة) فريق التأليف وصفته.

7. إخراج الصفحات

ينبغي أن يتسم إخراج صفحات دليل الأستاذ(ة) بمواصفات تكفل التوازن والتناسق بين النصوص وفقراتها وأحجام الحروف المستعملة في الطبع مع تجنب التكديس، لجعل الدليل أداة عمل سهلة الاستعمال ومريحة للعين أثناء القراءة.

8. التجميع

يُجمع الدليل بطريقة تيسر استعماله وتساهم في خفض تكلفته (خياطة بالشبك، تجميع حلزوني، أوراق منفصلة،...).

الفصل الرابع

الجوانب التنظيمية والمسطرية

المادة 11

يلتزم كل مشارك في عملية تأليف وإنتاج وتوزيع الكتب المدرسية باحترام كل المقتضيات الواردة في دفتر التحملات الإطار ودفتر التحملات الخاص.

المادة 12

تخضع ملفات العروض لمقتضيات المادة 23 من المرسوم رقم 2.06.388 الصادر في 16 محرم 1428 (5 فبراير 2007) المتعلق بتحديد شروط وأشكال إبرام صفقات الدولة وكذا بعض القواعد المتعلقة بتدبيرها ومراقبتها.

المادة 13

يقدم المشارك تأكيدا لمشاركته والتزامه بكل المقتضيات المنصوص عليها في المادة 11 أعلاه، مرفقا ب:

- دفتر التحملات الإطار ودفتر التحملات الخاص اللذان يحملان توقيع وخاتم المشارك؛
- ثلاثة أظرفة مختومة بالشمع، يتضمن الأول الملف الإداري والثاني الملف التقني والثالث عقد الالتزام وجدول الأثمان – البيان التقديري المفصل؛

ويقدم عقد الالتزام وجدول الأثمان ـ البيان التقديري المفصل وفق النموذج الذي يسحب من مديرية المناهج.

المادة 14

يشتمل الملف الإداري على الوثائق المثبتة للوجود القانوني للمشارك وسلامة وضعيته القانونية، ومنها:

- التصريح بالشرف؛
- الوثائق التي تثبت السلطات المخولة إلى الشخص الذي يتصرف باسم المؤسسة المشاركة؛
- شهادة القابض في محل فرض الضريبة، مسلمة منذ أقل من سنة؛
- الشهادة المسلمة منذ أقل من سنة من لدن الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي؛
- شهادة التقييد في السجل التجاري (نموذج رقم 9).

المادة 15

يعتبر الملف التقني وسيلة إثبات الإمكانات الفنية والتقنية للمشارك من أجل السماح له بولوج المنافسة في مجال طبع ونشر وتوزيع الكتاب المدرسي.

وينبغي أن يكون الملف التقني مستوفيا الشروط والمقتضيات التنظيمية الجاري بها العمل، بما في ذلك الوثائق المثبتة لـ:

- القدرات التقنية والفنية الكفيلة بتمكين المشارك من إنتاج الكتاب المدرسي طبقا للمواصفات التقنية والفنية المطلوبة، ولما يتعلق بالتجهيزات الملائمة أو بوثائق إثبات علاقة تعاقدية قانونية سارية المفعول بين المشارك ومؤسسة أخرى ذات القدرات والطاقات المطلوبة، يجب أن تكون موقعة من لدن المتعاقدين معا.
- توفر المشارك على موارد بشرية مؤهلة للقيام بالمهام التي يتطلبها إنتاج الكتاب المدرسي وفق المواصفات المطلوبة. وفي هذا الصدد، ينبغي تقديم لائحة بالموارد البشرية الضرورية، والتي يجب أن تضم من بين أعضائها:
  - رساما (illustrateur) أو مختصا في الصور والرسوم التوضيحية (iconographe)؛
  - مختصا في تركيب الصفحات؛
  - معدا للمجسمات (maquettiste)؛
  - مصححين يكلفون بمراجعة كل الجوانب التقنية والجمالية للكتاب المدرسي؛
  - مدققا لغويا يسهر على دعم اللغة المستعملة وسلامتها، علما أن الجوانب اللغوية تعتبر من المعايير الأساسية في سيرورة تقويم مشاريع الكتب المدرسية وانتقاء أجودها.
- الإمكانيات الخاصة بسحب العدد الكافي من النسخ وتوزيع الكتاب المدرسي على ربوع المملكة. وفي هذا الصدد، يجب أن تضاف إلى الملف التقني لائحة الموزعين والممثلين للمشارك في جميع أقاليم المملكة؛

المادة 16

تقوم لجنة مختصة بدراسة الملفات الإدارية والتقنية للمتنافسين. وتدون أشغالها في محضر يوقع من لدن جميع أعضائها. ويقصى من المنافسة صاحب كل ملف غير مستوف للشروط.

المادة 17

يعتبر مشروع الكتاب المدرسي المقدم العنصر الأساسي في المشاركة. ولا يسمح للمؤسسة المشاركة بتقديم أكثر من مشروع واحد لكتاب أو كراسة التلميذ(ة) ولدليل الأستاذ(ة) بالنسبة لكل مستوى دراسي في نفس المادة وفي نفس السلسلة. ولا يشارك مؤلف في أكثر من فريق للتأليف في نفس المادة بنفس المستوى.

المادة 18

تحدد الآجال الخاصة بتقديم مشاريع الكتب المدرسية ما بين 10 و 14 شهرا.

المادة 19

يرفق المشروع بظرفين مختومين بالشمع:

- يضم الأول لائحة المؤلفين مع نهج السيرة لكل عضو، معزز بالشواهد التي تثبت التصريحات الواردة فيه؛ وينبغي أن يكون فريق التأليف متعدد التخصصات، يضم من بين أعضائه مفتشين ومكونين في ديدكتيك المادة وباحثين مختصين ومدرسين؛
- يتضمن الثاني التصور الخاص بالسلسلة موضوع التأليف كما هو موضح في المادة 28.

المادة 20

يتم إيداع المشروع مقابل وصل، بمقر مديرية المناهج، في التاريخ المحدد تبعا للجدولة الواردة بالصفحة 18.

المادة 21

يعتبر كل مخطوط تمت المصادقة عليه ملكا لمؤلفيه.

المادة 22

تتعهد الوزارة بمصاحبة فرق التأليف من خلال عقد ندوات ودورات تكوينية لفائدة المؤلفين حول المستجدات التربوية بمنظومة التربية والتكوين.

المادة 23

تقدم الصيغة النهائية لمشروع الكتاب في خمس نسخ، أربع منها لا تحمل أي إشارة إلى مصدرها، والخامسة، متضمنة مصدرها، ومسلمة في ظرف مختوم بالشمع، مع إرفاق نهج السيرة الخاص بفريق التأليف. ويتم إيداع هذه الصيغة النهائية مقابل وصل، بمقر مديرية المناهج، بالتاريخ المحدد في الجدولة الواردة بالصفحة 18.

المادة 24

يعين السيد وزير التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي لجنة للتقويم والمصادقة وتتولى هذه اللجنة مهمة تقييم المشاريع المقدمة من لدن المؤلفين والناشرين والمصادقة على أجودها. وتتكون هذه اللجنة من شخصيات فكرية وثقافية وعلمية وتربوية مشهود لها بالكفاءة العلمية والنزاهة والموضوعية الضرورية.

المادة 25

يحدد أجل يتراوح بين أربعة (4) وثمانية أشهر (8) للجنة التقييم من أجل القيام بدراسة معمقة لمشاريع الكتب المدرسية.

المادة 26

تقتضي المصادقة على مشاريع الكتب المدرسية التأكد من احترام كل المواصفات المحددة في كل من دفتر التحملات الإطار ودفاتر التحملات الخاصة، والاستثمار الأنجع لهذه المواصفات والمجهود الإبداعي المبذول من لدن المؤلفين والناشرين، وكذلك استيفاء الملفات الإدارية والتقنية كل الشروط المطلوبة.

المادة 27

يخضع التأليف والتقويم والمصادقة على مشاريع الكتب المدرسية لشاكلة السلسلة .

المادة 28

يصاغ التصور الخاص بالسلسلة في 8 إلى 10 صفحات تبين المادة الدراسية المعنية بالمنافسة، وتوضح التصميم العام للسلسلة ومنهجية العمل المتبعة، والمقاربات الديدكتيكية المعتمدة في بناء سيرورة التعليم والتعلم في أجزاء السلسلة.

المادة 29

تخضع الكتب المدرسية المصادق عليها للتجريب لمدة سنة يتم خلالها رفع تقارير من مديرية المناهج إلى الناشرين تتضمن الملاحظات الواردة من الأطر التربوية العاملة بالميدان، قصد إدراجها في الطبعة الثانية.

المادة 30

ينظم عمل لجنة التقييم والمصادقة على مرحلتين:

- مرحلة أولى تفضي إلى تصنيف مشاريع الكتب المدرسية إلى مجموعتين:
  - مجموعة أولى تقصى من المنافسة وتعاد إلى أصحابها مرفقة بتقرير يتضمن بوضوح أسباب الإقصاء؛
  - مجموعة ثانية تقبل للاستمرار في المنافسة وتعاد إلى أصحابها عند الاقتضاء، مرفقة بتقرير يتضمن الملاحظات والتعديلات التي يتعين على المؤلفين إدخالها على المشاريع المقدمة، ويحدد لتقديمها من جديد، أجل شهر واحد على الأكثر. كما يتعين على الناشرين تقديم المشاريع المعدلة في 3 نسخ، اثنتان منها لا تحمل أي إشارة إلى مصدرهما. وإذا لم يتم أخذ توصيات اللجنة بعين الاعتبار يلغى المشروع ويعلل القرار بتقرير مفصل حول أسبابه؛
- مرحلة ثانية تفضي إلى تقديم نتائج لجنة التقييم والمصادقة مرفقة بتقرير مفصل عن كل مشاريع المقبولة؛

المادة 31

نتائج لجنة التقييم والمصادقة قابلة للطعن وفق مسطرة خاصة، كما تحدد مسطرة أخرى للرد على الطعون.

المادة 32

تدون أشغال لجنة التقييم والمصادقة في محضر يوقع من لدن جميع أعضائها.

المادة 33

توقع اللجينات المتخصصة المكونة للجنة التقييم والمصادقة، كل حسب تخصصها، على الصيغة النهائية لمشاريع الكتب المصادق عليها.

المادة 34

تتولى الإدارة إخبار المشاركين الذين حظيت مشاريعهم بالمصادقة من لدن لجنة التقييم والمصادقة مباشرة بعد انتهاء هذه الأخيرة من أشغالها، كما تعمل على استدعاء المشاركين الذين لم تحظ مشاريعهم بالمصادقة لاسترجاعها، مرفقة بالتوضيحات التي تبرر عدم المصادقة عليها، علما أن الإدارة تحتفظ بنسخة من المشروع وبلائحة المؤلفين.

المادة 35

تخضع لزوما كل الكتب المصادق عليها لمقتضيات " الظهير الشريف رقم 1.00.20 الصادر في 9 ذي القعدة (15 فبراير 2000) بتنفيذ القانون رقم 2.00 المتعلق بحقوق المؤلف و الحقوق المجاورة "، وللنصوص التنظيمية المعمول بها في هذا المجال.

المادة 36

يفتح باب المنافسة وجوبا أمام الكتب المدرسية التي لم تعرف تعددية إذا كان عدد المستفيدين منها يتجاوز خمسة آلاف (5000) تلميذ(ة).

المادة 37

تصادق وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي على الكتب المدرسية التي تتميز بأفضل علاقة بين الجودة والثمن.

المادة 38

تحدد أسعار الكتب المدرسية بموجب قرار وزاري بعد استشارة لجنة الأسعار المشتركة بين الوزارات طبقا لمقتضيات المادة 83 من القانون رقم 99-06 المتعلق بحرية الأسعار والمنافسة وطبقا للقائمة الملحقة بقرار الوزير الأول المنتدب لدى الوزير الأول المكلف بالشؤون الاقتصادية والعامة رقم 13/09/06 الصادر في 08 جمادى الآخرة 1427 (4 يوليوز 2006) التي تتضمن المنتجات والخدمات المنظمة أسعارها.

المادة 39

يمنع استغلال الغلاف والعنوان المميز للكتاب المصادق عليه في تسويق كتب غير مصادق عليها من لدن وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي.

المادة 40

يسمح للمشارك الذي صودق على مشروعه، وبعد التسليم المؤقت، بتوزيع الكتاب المدرسي بالثمن المحدد الذي يجب أن يكون موحدا على صعيد جميع جهات المملكة، والذي ينبغي أن يُطبع بشكل واضح وغير قابل للمسح والتغيير على ظهر الغلاف، مع الإشارة التالية:

ثمن البيع للعموم

Prix de vente au public

المادة 41

في إطار تعددية الكتب المدرسية، وقصد تحديد الكميات التي يجب سحبها وتوزيعها، تنظم خلال الفترة المحددة في الجدول (صفحة 18)، لقاءات بين ممثلي الفاعلين التربويين وجمعيات اباء و أولياء التلاميذ، قصد تعرف الكتب المصادق عليها واختيار ما سيتم اعتماده منها بكل مؤسسة تعليمية. وتتولى الإدارة تحديد الإجراءات المنظمة لهذه اللقاءات.

المادة 42

تختار المؤسسات التعليمية الكتب المدرسية التي ترغب في استعمالها من بين الكتب المدرسية المصادق عليها، وفقا للشروط والمساطر المنصوص عليها في المذكرات الوزارية المتعلقة بهذا الموضوع، مع مراعاة استقلالية مجالس تدبير المؤسسات عن دور النشر والمؤلفين.

المادة 43

يتعهد المشارك بطبع ونشر وتوزيع الكتاب المدرسي طبقا للمواصفات الواردة في دفتر التحملات الإطار ودفتر التحملات الخاص، وطبقا كذلك للصيغة النهائية للكتاب المدرسي كما صادقت عليه لجنة التقييم والمصادقة، ولجدول الأثمان-البيان التقديري المفصل، مع الحرص على خلو الكتاب من كل الأخطاء، كيفما كان نوعها.

المادة 44

يتعين على المشارك، قبل عملية توزيع الكتاب المدرسي، دعوة لجنة التسليم المؤقت كتابة من أجل التأكد من مطابقته للمواصفات الواردة في دفتر التحملات الإطار ودفتر التحملات الخاص، وكذا للصيغة النهائية للكتاب كما صادقت عليها لجنة التقييم والمصادقة، وكذلك للتأكد من كفاية الكميات المطبوعة المعدة للتسويق لمعطيات الخريطة المدرسية.

المادة 45

تسلم لجنة التسليم المؤقت للمتعهد، بعد معاينتها للكتاب المدرسي، نسخة من محضر المعاينة، علما بأن هذه المعاينة ستبقى مستمرة طيلة مدة حياة الكتاب من خلال تتبع الكميات الموزعة في السوق ومراقبة مدى استيفائها للمواصفات المطلوبة.

المادة 46

عند تجديد طبعة الكتاب المدرسي، يتعين على المشارك دعوة لجنة التسليم المؤقت قبل التوزيع، للقيام بنفس العمليات الواردة في المادة 43 أعلاه.

المادة 47

يتعهد المشارك بضمان توزيع الكتاب المدرسي حسب الآجال المحددة في الجدول (صفحة 18)، في جميع الأقاليم وعمالات المملكة، وبالأعداد الكافية طبقا للخريطة المدرسية. كما يتعين عليه إخبار الوزارة بأعداد الكتب المتوفرة لدى الموزعين والممثلين له بمختلف الأقاليم والعمالات.

المادة 48

عند حدوث كل تأخير في توزيع الكتاب المدرسي أو نقص في كمياته، يستفسر الناشر المعني حول الأسباب التي حالت دون التزامه بتوفير الأعداد الكافية منه، وباحترام الآجال المحددة لذلك. وفي حالة عدم ثبوت أي سبب قاهر أو مقنع حسب تقدير الوزارة، يمكن إقصاء الناشر المعني بصفة مؤقتة من المشاركة في المنافسة المقبلة. ولا يتجاوز هذا الإقصاء ثلاث سنوات كما لا يقل عن سنة واحدة.

المادة 49

تُقصى المقاولات التي يثبت ارتكابها للمخالفات المنصوص عليها في المادتين 6 و7 من القانون 99-06 من المشاركة في طلبات العروض المتعلقة بتأليف وطبع وتوزيع الكتاب المدرسي لمدة ثلاث سنوات.

المادة 50

تمنع وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي تداول أي كتاب مدرسي يخالف الصيغة النهائية للكتاب الذي صادقت عليها لجنة التقييم والمصادقة.

المادة 51

كل نزاع بين وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي والمؤسسة المشاركة، لم يحل بطريقة تفاوضية في إطار لجنة تمثل الطرفين، يرفع أمام المحاكم المغربية المختصة.

المادة 52

تحدد مدة صلاحية الكتاب المدرسي في ثلاثة مواسم دراسية، قابلة للتمديد مرة واحدة فقط لمدة موسمين دراسيين متتاليين.

المادة 53

يمكن فتح باب إعادة التفاوض حول ثمن الكتاب المدرسي، بعد سنتين من صدور طبعته الأولى، إذا جد ما يدعو إلى ذلك، وفقا للمساطر المعمول بها في هذا الصدد.

المادة 54

يلتزم كل مشارك بمقتضيات الوثائق التالية:

- عقد الالتزام؛
- جدول الأثمان والبيان التقديري المفصل؛
- دفتر التحملات الإطار؛
- دفتر التحملات الخاص؛
- العقد الموقع من لدن كل من المشارك والإدارة؛

المادة 55

تصدر وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي كل سنة دراسية مذكرة تحدد لائحة الكتب المدرسية المصادق عليها.

مراحل ويومية تأليف وطبع وتوزيع الكتب المدرسية

المراحل	العملية	تاريخ إنجازها	ملاحظات
المرحلة الأولى: إعداد الأجزاء الأولى (السنتان الأولى والثانية) لمشاريع سلاسل الكتب المدرسية	سحب ملفات المنافسة	من 17 إلى 21 أكتوبر 2011	تسحب الملفات من مديرية المناهج ملحقة للاعاشة، زنقة شالة ، حسان - الرباط
	إيداع طلبات المشاركة والملفات الإدارية والتقنية	من 01 إلى 04 نونبر 2011	يقدم المشارك الملفين الإداري والتقني
	تنظيم دورات تكوينية لفائدة المؤلفين حول المستجدات التربوية للبرنامج الاستعجالي	يناير 2012	
	إعداد مشاريع سلاسل الكتب المدرسية الخاصة بالسنتين الأولى والثانية	إلى غاية 30 غشت 2012	يقدم المشارك: - لائحة فريق التأليف مع نهج السيرة لكل عضو ؛ - مشاريع السلاسل في خمس نسخ، 4 منها بدون إشارة إلى مصدرها؛ - التصور العام للسلاسل بأجزائها الستة؛
	دراسة مشاريع الكتب المدرسية وإدخال التعديلات والمصادقة على المشاريع المنتقاة	من 01 شتنبر 2012 إلى 31 دجنبر 2012	- في حالة عدم أخذ توصيات اللجنة بعين الاعتبار، يعتبر المشروع لاغيا؛ - يقدم المشارك الصيغة النهائية لمشروع الكتاب في ثلاث نسخ، اثنتان منها بدون إشارة إلى مصدرها خلال مرحلة إدخال التعديلات؛
المرحلة الثانية: طبع وتوزيع الأجزاء الأولى (السنتان الأولى والثانية) لسلاسل الكتب المدرسية المصادق عليها	الإذن بطبع الكتب الخاصة بالسنتين الأولى والثانية	ابتداء من 01 يناير 2013	
	اختيار كتب السنتين الأولى والثانية بالنسبة للمؤسسات التعليمية والمناطق التربوية	إلى غاية 05 يوليوز 2013	تنظم اللقاءات الجهوية والمحلية لاختيار الكتب المدرسية إلى غاية 05 يوليوز 2013
	طبع وتوزيع الكميات اللازمة حسب خريطة الطلبات	إلى غاية 31 غشت 2013	
المرحلة الثالثة: إعداد الأجزاء الثانية (السنوات الثالثة والرابعة والخامسة والسادسة) لمشاريع سلاسل الكتب المدرسية	تقديم مشاريع سلاسل الكتب المدرسية الخاصة بالسنوات الثالثة والرابعة والخامسة والسادسة	إلى غاية 30 أكتوبر 2013	يقدم المشارك: - لائحة فريق التأليف مع نهج السيرة لكل عضو ؛ - مخطوطات السلاسل في خمس نسخ، 4 منها بدون إشارة إلى مصدرها؛ - التصور العام لسلسلة مادة الاجتماعيات؛
	دراسة مشاريع الكتب المدرسية وإدخال التعديلات والمصادقة على المشاريع المنتقاة	من 01 نونبر 2013 إلى 31 مارس 2014	- في حالة عدم أخذ توصيات اللجنة بعين الاعتبار، يعتبر المشروع لاغيا؛ - يقدم المشارك الصيغة النهائية لمشروع الكتاب في ثلاث نسخ، اثنتان منها بدون إشارة إلى مصدرها خلال مرحلة إدخال التعديلات؛
المرحلة الرابعة: طبع وتوزيع الأجزاء الثانية (السنوات الثالثة والرابعة والخامسة والسادسة) لسلاسل الكتب المدرسية المصادق عليها	الإذن بطبع سلاسل الكتب الخاصة بالسنوات الثالثة والرابعة والخامسة والسادسة	ابتداء من 01 أبريل 2014	
	اختيار سلاسل الكتب الخاصة بالسنوات الثالثة والرابعة والخامسة والسادسة بالنسبة للمؤسسات التعليمية والمناطق التربوية	إلى غاية 05 يوليوز 2014	تنظم اللقاءات الجهوية والمحلية لاختيار الكتب المدرسية إلى غاية 05 يوليوز 2014
	طبع وتوزيع الكميات اللازمة حسب خريطة الطلبات	إلى غاية 31 غشت 2014	